



**MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE**

**COLEGIUL TEHNIC „IULIU MANIU”, BUCUREȘTI**

**B-dul. Iuliu Maniu, Nr. 381-391, București, sector 6**

**tel./fax: 0213 165636 / 0213 165686,**

**e-mail: liceu\_iuliumaniu@yahoo.com**

**[www.ctim.wikispaces.com](http://www.ctim.wikispaces.com)**

Nr.1385/7.05.2014

## **METODOLOGIA DE ADMITERE ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL POSTLICEAL**

**ANUL SCOLAR 2014 – 2015**

Această metodologie este întocmită în temeiul prevederilor cuprinse în Legea educației nr. 1/2011, art. 44 alin (8), în baza Ordinului MECS nr. 5346/07.11.2011, privind aprobarea Criteriilor generale de admitere în învățământul postliceal.

Aprobată în Consiliul de Administrație din data de 8.05.2014.

### **CAPITOLUL I**

#### **DISPOZIȚII GENERALE**

##### **Art. 1.**

(1) Admiterea la învățământul postliceal pentru anul școlar 2014-2015 se face pe baza criteriilor generale de admitere în învățământul postliceal, elaborate de Ministerul Educației Cercetării Tineretului și Sportului, aprobate prin O.M.E.C.T.S. nr. 5346/7.11.2011 și a prezentei metodologii elaborate de Colegiul Tehnic “Iuliu Maniu” București, Sector 6, bulevardul. Iuliu Maniu, nr 381-391, aprobată de către Consiliul de Administrație al unității de învățământ, după consultarea factorilor interesați (unități, instituții, agenți economici unde potențialii beneficiari își desfășoară pregătirea practică, beneficiarii primari).

(2) Prezenta metodologie va fi afișată publicului țintă până la data de 30 mai 2014.

(3) Pentru învățământul postliceal durata cursurilor este cea stabilită prin planurile de învățământ aflate în vigoare.

(4) Pentru învățământul postliceal structura anului școlar va fi stabilită prin ordin M.E.N.

##### **Art. 2.**

(1). Admiterea în învățământul postliceal se organizează în conformitate cu criteriile generale stabilite prin ordinul M.E.C.T.S. nr. 5346/07.09.2011, anexa 1 și pe baza prezentei metodologii elaborate de direcțiunea Colegiului Tehnic “Iuliu Maniu” București și aprobate de Consiliul de Administrație al instituției de învățământ.

(2). Criteriile generale de admitere în învățământul postliceal sunt cuprinse în ordinul M.E.C.T.S. nr. 5346/07.09.2011, anexa 1 sunt parte integrantă a acestei metodologii.

(3). Învățământul postliceal cuprinde școala postliceală și școala de maiștri.

(4). Numărul de locuri pentru învățământul postliceal de stat se stabilește în condițiile art. 1. alin.(2) și se aprobă de Inspectoratul Școlar Municipal Municipiului București pentru fiecare an școlar.

(5). Admiterea în învățământul postliceal se organizează anual în două etape, după încheierea sesiunii iunie-iulie și, respectiv august a Examenului de Bacalaureat. Sesiunea a doua se organizează numai dacă după prima sesiune rămân locuri neocupate.

(6). Graficul de desfășurare a examenului de admitere în învățământul postliceal este stabilit în anexa 1 la prezenta metodologie.

#### Art. 3.

- (1). Învățământul postliceal se încheie cu examen de absolvire, graficul examenelor va fi stabilit prin ordin M.E.N., pe baza Metodologiei examenului de absolvire, aflate în vigoare în anul absolvirii școlii postliceale.
- (2). Promovarea examenului de absolvire dă dreptul la obținerea unui certificat de competențe profesionale și certificat de calificare profesională nivel 3+ (avansat).
- (3). Candidații școlarizați fără taxă de școlarizare susțin examenul de absolvire/certificare a calificării profesionale de două ori fără taxă în oricare din sesiunile de examen.
- (4). Cifra de școlarizare se stabilește anual, pentru calificări profesionale care corespund domeniilor prioritare recomandate de documentele strategice: Planul regional de acțiune pentru învățământ (PRAI) și Planul local de Acțiune pentru învățământ (PLAI).

### CAPITOLUL II

#### CRITERII DE ADMITERE

#### Art . 4

- (1) Concursul de admitere se organizează în unitatea de învățământ, în cazul în care numărul candidaților înscriși pentru o calificare profesională depășește numărul de locuri aprobat.
- (2) Concursul de admitere constă dintr-o probă scrisă cu durată de 2 ore, disciplina/modulele de concurs, tematica de concurs și bibliografia corespunzătoare vor fi stabilite de comisiile metodice de specialitate..
- (3) Tematica pentru proba scrisă este stabilită de comisiile metodice de specialitate din unitatea de învățământ, cu consultarea operatorilor economici și este aprobată de Consiliu de Administrație, în funcție de specificul calificării profesionale a învățământului postliceal.
- (4) Planul de școlarizare pentru învățământul postliceal de stat pe unități de învățământ se aprobă de Inspectoratul Școlar al Municipiului București, pe baza propunerii instituției de învățământ și avizate de consiliul Consiliu de Administrație, în funcție de îndeplinirea condițiilor necesare organizării învățământului postliceal pentru calificările propuse, condițiile privind resursele umane, resursele materiale, financiare, etc.
- (5) Dacă pentru calificarea profesională sunt necesare aptitudini specifice sau la recomandarea agentului economic, comisia de admitere din unitatea de învățământ poate introduce o probă de aptitudini. Această probă este eliminatorie și se susține înaintea desfășurării celeilalte probe. Proba de aptitudini se evaluează cu calificativul „Admis/Respins”
- (6) Unitate de învățământ face publică până la data de 30 mai prevederile metodologiei de admitere, tematica probelor de concurs, bibliografia recomandată și după caz, probele de aptitudini, precum și graficul sesiunilor de admitere pentru admiterea în anul școlar următor.

### CAPITOLUL III

#### ÎNSCRIEREA CANDIDAȚILOR

#### Art. 5 .

- (1) Au dreptul să se înscrie pentru admiterea la școala postliceală absolvenții de liceu, cu sau fără diplomă de bacalaureat.
- (2) Au dreptul să se înscrie pentru admiterea la școala de maiștri absolvenții de liceu, cu sau fără diplomă de bacalaureat, care dovedesc la începerea anului școlar că au o vechime în producție de cel puțin 3 ani în domeniul de pregătire din care face parte calificarea profesională pe care doresc să o dobândească
- (3) Înscrierea candidaților pentru admiterea în învățământul postliceal se face la secretariatul unității de

învățământ pe baza următoarelor documente:

- a. Cerere de înscriere, în care candidatul va menționa calificarea profesională pe care dorește să o dobândească.
- b. Certificatul de naștere, cartea de identitate și în cazul schimbării numelui, certificatul de căsătorie, în copii certificate „conform cu originalul“ de către un membru al Comisiei de admitere.
- c. Diploma de bacalaureat sau adeverință de absolvire a liceului, după caz.
- d. Foaia matricolă pentru clasele a IX, X, XI, XII / XIII rp zi / XIV rp seral.
- e. Adeverință medical eliberată de medicul de familie al candidatului, din care să rezulte că este clinic sănătos și apt pentru calificarea pe care dorește să o dobândească.

## CAPITOLUL IV

### ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA CONCURSULUI DE ADMITERE

#### Art.6.

(1) În cazul în care numărul candidaților înscriși pentru o calificare profesională nu depășește numărul de locuri aprobate, admiterea candidaților se face pe baza de dosar, media de admitere este media examenului de bacalaureat / media generală de absolvire a învățământului liceal pentru candidații fără diplomă de bacalaureat.

(2) În cazul în care numărul candidaților înscriși pentru o calificare profesională depășește numărul de locuri, se va organiza concurs de admitere conform Art.4. (1), (2), (3).

#### Art.7.

(1) Pentru desfășurarea admiterii în învățământul postliceal, în unitatea de învățământ se constituie prin decizie a directorului unității de învățământ, Comisia de admitere și Comisia de contestații, care își desfășoară activitatea conform metodologiei de admitere.

(2) Comisia de admitere are următoarea componență:

- a) Președinte - directorul adjunct al unității.
- b) Secretarul comisiei - secretarul școlii.
- c) Membrii evaluatori – câte doi profesori de specialitate pentru fiecare obiect de studiu, disciplină/modul la care se organizează concursul de admitere.
- d) Asistenți – câte doi profesori pentru fiecare sală de examen, de altă specialitate decât disciplina/modulul examenului de admitere.

(3) În comisie nu se cooptează persoanele care au rude în rândul candidaților. Cadrele didactice responsabile cu organizarea și desfășurarea examenului de admitere care comit fapte cu caracter infracțional vor fi sancționate cu prevederile legale în vigoare. În acest sens, membrii comisiei examenului de admitere vor semna declarații pe cont propriu.

Art.8. Pentru Scoala de maistri, absolvenții de liceu care au certificată o calificare profesională din domeniul de pregătire din care face parte și calificarea profesională pentru care solicită admiterea (transporturi), nu susțin proba scrisă.

Art.9 . Pentru Scoala postliceală, absolvenții de liceu care au certificată o calificare profesională din domeniul de pregătire din care face parte și calificarea profesională pentru care solicită admiterea (informatică), nu susțin proba scrisă.

#### Art. 10.

Comisia de admitere din unitatea de învățământ are următoarele atribuții:

- a) Președintele comisiei de admitere:
  - Asigură aplicarea metodologiei de admitere elaborată de unitatea de învățământ.

- Instruiește membrii comisiei de admitere și cadrele didactice care asigură supravegherea în sălile de concurs.
  - Asigură multiplicarea subiectelor probei scrise cu jumătate de oră înaintea fiecărei probe, le introduce în număr corespunzător în plicuri, pe care le sigilează și asigură păstrarea secretului.
  - Calculează, după caz, mediile generale și le trece în cataloage.
  - Elaborează și transmite inspectoratului școlar, în termen de șapte zile de la afișarea rezultatelor, raportul privind desfășurarea examenului de admitere.
  - Coordonează activitatea tuturor persoanelor care au sarcini în organizarea concursului de admitere.
- b) Secretarul comisiei de admitere:
- Afișează numărul de locuri aprobate, pe calificări profesionale.
  - Analizează cererile de înscriere și actele necesare, verifică autenticitatea acestora și respectarea condițiilor de înscriere.
  - La sfârșitul etapei de înscriere afișează listele cu candidații înscriși și documentele legate de examenul de admitere.
  - Afișează rezultatele examenului de admitere.
  - Înregistrează contestațiile.
  - Depune la arhivă documentele de examen.
- c) Membrii evaluatori:
- Elaborează subiectele probei scrise și baremele de notare.
  - Evaluează și notează lucrările, răspunde de corecta aplicare a baremelor de corectare.
  - Calculează și trec pe lucrări și în cataloage de notare notele obținute de candidați.
- d) Asistenți:
- Asigură supravegherea examenului de admitere, respectând atribuțiile asistenților, conform metodologiei examenului de bacalaureat din anul curent.

Art. 11. În timpul examenului de admitere candidații respectă reglementările de la proba scrisă a examenului de bacalaureat din anul curent.

Art. 12.

- (1) Subiectele pentru proba scrisă sunt elaborate în trei variante de membrii evaluatori ai comisiei, în ziua susținerii probei. Fiecare variantă de subiect și baremele de corectare se introduc într-un plic, care se sigilează de către profesorii care au elaborat subiectul, aplicându-se ștampila unității de învățământ. Președintele comisiei alege unul din aceste plicuri pentru examen și unul de rezervă.
- (2) Aprecierea fiecărei lucrări de la proba scrisă se face note de la 10 la 1. Nota minimă de admitere este 5,00.
- (3) În cazul în care sunt candidați care au medii egale la concurs, departajarea se face după ordinea descrescătoare a mediilor obținute la bacalaureat/ ordinea descrescătoare a mediilor generale de absolvire a învățământului liceal (având prioritate cei cu diplomă de bacalaureat).

Art. 13.

- (1) Contestațiile se depun la secretariatul comisiei de admitere, în termen de 24 ore de la afișarea rezultatelor și vor fi înregistrate la secretariatul unității de învățământ.
- (2) Contestațiile sunt soluționate în unitatea de învățământ respectivă de către comisia de contestație constituită din:
  - Președintele comisiei de contestație: directorul instituției de învățământ, supraveghează respectarea legalității în rezolvarea contestației.

- Membri Comisiei de contestație: doi membri de specialitate pentru fiecare probă scrisă de examen, alții decât membrii evaluatori ai Comisiei de admitere: reevaluează lucrările contestate pe baza baremului subiectelor probei scrise, întocmesc documentele de examen după evaluarea lucrărilor contestate și operează eventualele modificări ale notei pe lucrările reevaluate.

- Secretarul comisiei de contestație este secretarul comisiei de admitere: înregistrează contestațiile, sigilează lucrările contestate, afișează rezultatul după contestație.

(3) Pentru rezolvarea contestațiilor, președintele comisiei repartizează lucrările sigilate membrilor comisiei de contestație. Rezultatele la contestații se comunică prin afișarea la avizierul unității de învățământ, în termen de cel mult 48 de ore de la depunerea contestațiilor.

Comisia de admitere operează în cataloage schimbările ce se impun și recalculează media generală de concurs, în cazul în care după reevaluare, se constată o diferență de cel puțin 0,5 puncte față de evaluarea inițială.

Art. 14. Președinții și secretarii comisiilor de admitere și de contestație răspund de:

Întocmirea proceselor verbale de deschidere a subiectelor de concurs, predarea-primirea lucrărilor scrise.

Semnarea angajamentelor membrilor comisiilor cu privire la respectarea prevederilor metodologiei de admitere și secretului cu privire la subiectele de examen.

Semnarea declarației pe proprie răspundere a membrilor comisiilor cu privire la inexistența printre candidați, a unor rude/ afini până la gradul IV, pentru a se evita conflictul de interese.

Asigurarea confidențialității subiectelor din momentul extragerii variantei de subiecte până la deschiderea probei.

Păstrarea plicurilor ce conțin variantele subiectelor de concurs în condițiile legii documentelor școlare.

Art. 15.

În cazul locurilor repartizate de M.E.N, cheltuielile necesare organizării concursului de admitere sunt asigurate din bugetul local, din sumele defalcate din venituri ale bugetului de stat și din alte venituri ale bugetelor locale.

Art. 16. Tematica și bibliografia concursului de admitere vor fi afișate la avizierul și pe site-ul liceului.

## CAPITOLUL V

### DISPOZIȚII TRANZITORII ȘI FINALE

Art. 17.

(1) Lucrările scrise, borderourile de notare și celelalte documente întocmite de Comisia de admitere și de Comisia de contestații se arhivează și se păstrează în arhiva unității de învățământ până la sfârșitul școlarizării candidaților admiși, conform prevederilor privind durata de școlarizare, iar cataloagele de examen se păstrează permanent.

(2) Se recunoaște rezultatul concursului de admitere organizat de o altă unitate de învățământ pentru aceeași calificare profesională și candidații aflați în această situație pot fi înscriși pentru frecventarea cursurilor Colegiului Tehnic “Iuliu Maniu” București, în limita locurilor libere, conform planului de școlarizare aprobat.

Director,  
Prof. Florentina Gaspar



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE

**COLEGIUL TEHNIC „IULIU MANIU”, BUCUREȘTI**  
**B-dul. Iuliu Maniu, Nr. 381-391, București, sector 6**  
**tel./fax: 0213165636 / 0213165686,**  
**e-mail: liceu\_iuliumaniu@yahoo.com**  
[www.ctim.wikispaces.com](http://www.ctim.wikispaces.com)

ANEXA 1 la Metodologia de admitere în învățământul postliceal nr.1385/7.05.2014

## GRAFICUL DE DESFĂȘURARE A ADMITERII ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL POSTLICEAL

AN ȘCOLAR 2014-2015

În conformitate cu METODOLOGIA DE ADMITERE ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL POSTLICEAL aprobată în Consiliul de Administrație al Colegiului Tehnic „Iuliu Maniu”, din data de 7 mai 2014, ADMITEREA ÎN ANUL I, ȘCOALA POSTLICEALĂ, calificarea: „Tehnician echipamente de calcul” și ȘCOALA DE MAISTRI, calificarea: „Maistru electromecanic auto”, FĂRĂ TAXĂ DE ȘCOLARIZARE, pentru anul școlar 2014 -2015, se face în două etape.

- Înscriere etapa I: 21 – 25 iulie 2014
- Înscriere etapa II: 9-11 septembrie 2014 (pentru locurile rămase libere după prima etapă de admitere)

Au dreptul să se înscrie absolvenții de liceu, cu sau fără diplomă de bacalaureat, pe baza următoarelor acte:

- cerere de înscriere ( de la secretariatul școlii);
- certificat de naștere, cartea de identitate și, după caz, certificatul de căsătorie, în copie, certificate „conform cu originalul” de către un membru al Comisiei de admitere;
- diplomă de bacalaureat sau certificat de absolvire a liceului, după caz, în original;
- foaia matricolă pentru clasele IX- XII/XIII sau XIV;
- adeverință medicală eliberată de medicul de familie din care să rezulte că este sănătos clinic și apt pentru calificarea pe care dorește să o dobândească.

Pentru absolvenții din promoția 2014, în prima etapă de admitere se acceptă înscrierea pe baza adeverinței eliberate de școală, de absolvire a examenului de bacalaureat, respectiv absolvirea liceului, dar după afișarea rezultatelor, candidații admiși au obligativitatea de a depune la dosar diploma de bacalaureat, respectiv certificatul de absolvire, în original, până la începerea anului școlar .

*Pentru admiterea la Școala de maistri absolvenții de liceu, cu sau fără diplomă de bacalaureat, trebuie să dovedească, la începerea anului școlar (prin adeverința sau extras din REVISAL), că au o vechime în producție de cel puțin trei ani, în domeniul de pregătire din care face parte calificarea profesională pe care doresc să o dobândească( DOMENIUL TRANSPORTURI). Informații suplimentare se pot obține de la secretariatul unității școlare, telefon 0725511075.*



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE

**COLEGIUL TEHNIC „IULIU MANIU”, BUCUREȘTI**  
**B-dul. Iuliu Maniu, Nr. 381-391, București, sector 6**  
**tel./fax: 0213165636/0213165686,**  
**e-mail: liceu\_iuliumaniu@yahoo.com**  
[www.ctim.wikispaces.com](http://www.ctim.wikispaces.com)

APROBATA IN C.A din 23.05.2014

**TEMATICA SI BIBLIOGRAFIA DE ADMITERE IN INVATAMANTUL POSTLICEAL**  
**AN SCOLAR 2014-2015**

1. Concursul de admitere pentru Școala postliceală- calificarea „**Tehnician echipamente de calcul**” se organizează în unitatea de învățământ, în cazul în care numărul candidaților înscriși pentru această calificare profesională depășește numărul de locuri aprobat.

2 . Concursul de admitere constă dintr-o probă scrisă cu durată de 2 ore din **Cunostinte de baza in utilizarea calculatorului**. Absolvenții de liceu care au certificată o calificare profesională din domeniul de pregătire din care face parte și calificarea profesională pentru care solicită admiterea (**informatica**), nu susțin proba scrisă.

Tematica pentru proba scrisă:

- 1) Arhitectura Calculatorului , Sisteme de operare, Microsoft Word 2007, Microsoft Excel 2007,
- 2) Microsoft PowerPoint 2007
- 3) Comunicații electronice și Internet

Bibliografie:

- [1] Mariana Miloșescu- Tehnologia informației și a comunicațiilor, Manual pentru clasa a IX-a, Editura Didactică și Pedagogică, R.A.
- [2] Mariana Panțiru- Tehnologia informației și a comunicațiilor, Manual pentru clasa a X-a, Editura All, 2005

Comisia metodică/catedra de informatică

-prof. Salar Genoveva

- Prof. Strimbeanu Margareta

- Prof. Pasca Daniela

-Prof. Brebenel Gheorghe



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE

COLEGIUL TEHNIC „IULIU MANIU”, BUCUREȘTI

B-dul. Iuliu Maniu, Nr. 381-391, București, sector 6

tel./fax: 0213165636/0213165686,

e-mail: liceu\_iuliumaniu@yahoo.com

[www.ctim.wikispaces.com](http://www.ctim.wikispaces.com)

APROBATA IN C.A din 23.05.2014

## TEMATICA SI BIBLIOGRAFIA DE ADMITERE IN INVATAMANTUL POSTLICEAL

AN SCOLAR 2014-2015

1. Concursul de admitere pentru Școala de maistri- calificarea „**Maistru electromecanic auto**” se organizează în unitatea de învățământ, în cazul în care numărul candidaților înscriși pentru această calificare profesională depășește numărul de locuri aprobat.

2. Concursul de admitere constă dintr-o probă scrisă cu durată de 2 ore la modulul –**Construcția și funcționarea automobilului**. Absolvenții de liceu care au certificată o calificare profesională din domeniul de pregătire din care face parte și calificarea profesională pentru care solicită admiterea (transporturi), nu susțin proba scrisă.

Tematica pentru proba scrisă:

**1. Noțiuni generale despre automobile** (Evoluția și clasificarea automobilelor, Compunerea generală a automobilului).

**2. Construcția și funcționarea motoarelor de automobil**

Definiția și rolul funcțional al motorului.

Clasificarea motoarelor cu ardere internă pentru automobile.

Funcționarea motoarelor cu ardere internă:

- principiul funcționării motoarelor cu ardere internă;
- funcționarea motoarelor cu aprindere prin scânteie;
- funcționarea motorului cu aprindere prin compresie

Părțile componente ale motorului (definiție, rol funcțional, elemente constructive, funcționare):

- mecanismul motor;
- instalația de alimentare cu combustibil;
- mecanismul de distribuție;
- instalația de aprindere;
- instalația de răcire;
- instalația de ungere;
- sistemul de pornire.



### **3.Transmisia automobilului**

Definiția și rolul transmisiei.

Părțile componente ale transmisiei (definiție, rol funcțional, variante constructive):

- ambreiajul;
- cutia de viteze;
- reductorul – distribuitor;
- transmisia cardanică (longitudinală);
- puntea motoare (transmisia principală, diferențialul, arborii planetari, transmisia finală).

### **4.Puntea din față** (definiție, rol funcțional, variante constructive)

### **5.Sistemele de conducere** (definiție, rol funcțional, variante constructive ):

- Mecanismul de direcție
- Sistemul de frânare

### **6.Organele de susținere și propulsie** (definiție, rol funcțional, variante constructive): cadrul; carterele punților, roțile și suspensia

### **7. Caroseria**

- Definiția și rolul caroseriei.
- Condiții impuse și clasificarea caroseriilor
- Elemente de caroserie.

### **8.Echipamentul electric** (roluri funcționale, componente)

- Instalația de alimentare cu energie electrică.
- Instalația de iluminare și semnalizare optică și acustică
- Aparat de bord
- Instalații electrice auxiliare (climatizare, optimizare a funcționării mijlocului de transport, recepție radio-tv, siguranța circulației, confort)

## **Bibliografie**

1.Gheorghe Frățilă, Mariana Frățilă – Automobile, cunoaștere, întreținere și reparare, Editura Didactică și Pedagogică, București, 2008

2.Stelian Samoila, Gheorghe Tocaiuc –Instalații si echipamente auto, Editura Didactică și Pedagogică, București, 1995

2. Gh.Frățilă, M.Popa Automobile-Șofer mecanic auto, Editura Didactica si Pedagogica-Buc.1994

4. Gherasim V. Manualul electricianului auto ,Editura Didactica si Pedagogica. Buc. 1998

Comisia metodică/catedra de transporturi

- Prof.Pistol Octavian
- Prof.Ghita Viorel
- Prof.Antonescu Daniela
- Prof.Sfirnoiu Robert
- Prof.Stanescu Aurica
- Prof.Grigore Adrian